

เลขที่ 005 / 2557

วันที่ 21 / พ.ค. / 57

แบบรายงานการเข้าอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - สกุล :

1. นางสาวสุกัญญา หงษาครประเสริฐ ตำแหน่งเลขานุการสำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา
2. นายยอดชาย ไทยประเสริฐ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการสอนทางการไกลและบริการโสตทัศนูปกรณ์
3. นายสมธ กลินหอม ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อการเรียนรู้
4. นางสาวสายรุ้ง ลิวัลย์ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย
5. นายชนรรช หาญอาษา ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการโสตทัศนูปกรณ์

งาน : สำนักสื่อและเทคโนโลยีการศึกษา

ชื่อหลักสูตร : โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หลักสูตร SWU - MDP (Srinakharinwirot University Management Development Program) รุ่นที่ 2

วัน เดือน ปี : วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557 - 7 พฤษภาคม 2557 เวลา : 09.00-13.00 น.

สถานที่จัด : ห้องประชุม ชั้น 15 อาคารบริการศาสตราจารย์ หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

หน่วยงานผู้จัด : ศูนย์บริการวิชาการ

ค่าใช้จ่าย : ไม่มี มี จำนวน.....บาท
เบิกจ่ายจากงบประมาณ แผ่นดิน เงินรายได้ งบอื่นๆ (ระบุ).....ใบเกียรติบัตร/
วุฒิบัตร : ได้รับ ไม่ได้รับ เนื่องจาก.....
 ไม่มี**สรุปสาระสำคัญ**

หลักสูตรการอบรม SWU - MDP เป็นการผสมผสานการเรียนรู้หลากหลายรูปแบบ ได้แก่ การบรรยาย โดยวิทยากรผู้ทรงวุฒิ กรณีศึกษา การอภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์และกิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์ตรง ด้วยการศึกษาดูงาน และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเป็นจากการศึกษาดูงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชาคณะต่างๆ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารให้มีศักยภาพพร้อมที่จะก้าวไปสู่ตำแหน่งบริหาร รวมถึงเสริมสร้างนักบริหารที่มีความมั่นใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ หัวข้อการอบรมตามหลักสูตร มีดังนี้

1. การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพระดับสากลและการก้าวสู่ความเป็นนานาชาติ
อบรมในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557 วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.ยีน ภู่วรรณ
2. การนำองค์กรสู่ความสำเร็จ
อบรมในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 วิทยากร : รองศาสตราจารย์สุชุม นวลสกุล

3. การวิเคราะห์ทางธุรกิจ และการบริหารการตลาดในบริบทของมหาวิทยาลัย
อบรมในวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์
4. การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อความเป็นผู้นำ
อบรมในวันที่ 6 มีนาคม 2557 วิทยากร : รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา
5. กฎหมายสำหรับผู้บริหาร
อบรมในวันที่ 13 มีนาคม 2557 วิทยากร : ดร.ฤทัย หงส์ศิริ
6. ภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลง
อบรมในวันที่ 20 มีนาคม 2557 วิทยากร : ศาสตราจารย์ภิธาน ไกรวิทย์ บุญเกียรติ
7. การบริหารความเสี่ยง
อบรมในวันที่ 27 มีนาคม 2557 วิทยากร : คุณธรรณา สุขสมัย
8. การบริหารเชิงกลยุทธ์
อบรมในวันที่ 1 เมษายน 2557 วิทยากร : อาจารย์นนทพล นิมสมบุญ
9. จิตวิทยาเชิงใจและการบริหารความขัดแย้ง
อบรมในวันที่ 10 เมษายน 2557 วิทยากร : ศาสตราจารย์ นายแพทย์วันชัย วัฒนศัพท์
10. การบริหารการเงินและงบประมาณ
อบรมในวันที่ 24 เมษายน 2557 วิทยากร : รองศาสตราจารย์เกศินี วิฑูรชาติ
11. การบริหารองค์กรด้วยเทคโนโลยีออนไลน์ (Social Network / Social Media)
อบรมในวันที่ 1 พฤษภาคม 2557 วิทยากร : ผศ.ดร.เด่นพงษ์ สุดภักดี
12. กลยุทธ์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา
อบรมในวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์เฉลิมชัย บุญยะลีพรรณ
13. ดูงาน "มหาวิทยาลัยสีเขียว" วันที่ 14 พฤษภาคม 2557 ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

ทั้งนี้ การอบรมหัวข้อที่ 1 - 12 วิทยากรจะบรรยายให้ความรู้ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ทั้งหลักการ แนวคิด และยกตัวอย่างกรณีศึกษาที่วิทยากรมีประสบการณ์ทางการบริหารเพื่อแลกเปลี่ยนว่าจะนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้

ส่วนหัวข้อที่ 13 การศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยสีเขียว ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ได้ศึกษาดูงานเกี่ยวกับ (1) ระบบการจัดการขนส่งภายใน รถรางบริการฟรีเพื่อลดมลภาวะ การจอดที่จอดรถอยู่ห่างจากอาคาร เพื่อลดมลภาวะทางเสียง รวมถึงมีจัดทำช่องทางสำหรับรถจักรยาน (ช่องทางสีฟ้า) ทั้งทางหลักและพื้นที่ทางเดินทาง (2) โครงการธนาคารขยะ ณ อาคารอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นโครงการที่มีระบบบริหารจัดการแบบธนาคาร มีสมุดรับฝาก ใช้งบประมาณในการบริหารจัดการโครงการฯ โดยทำสัญญายืมเงินจากกองคลังเป็นรายเดือน มีการดำเนินการรับซื้อของที่ไม่ใช่แล้วจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งโครงการฯ เป็นต้นทางที่จะจัดระบบคัดแยก รับซื้อแล้วนำส่งบริษัทภายนอกมหาวิทยาลัย โดยได้รับเงินรายได้ร้อยละ 10 ของราคาของที่นำส่ง นอกจากนั้น ยังมีการจัดทำปุ๋ยหมักเพื่อขายและใช้สำหรับแปลงปลูกผักและต้นไม้ภายในมหาวิทยาลัย

(3) โครงการบ้านรักหมา ศาลายา มีการสร้างอาคารสำหรับดำเนินการโดยเฉพาะ เป็นโครงการที่จัดขึ้นเพื่อลดปัญหาสุนัขจรจัด และส่งเสริมสุขภาพที่ดีภายในมหาวิทยาลัย (4) อาคารมหิตลสิทธาคาร เป็นอาคารหอประชุมที่สร้างขึ้นสำหรับรองรับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และเป็นโรงละครเวทีขนาดใหญ่ จุผู้ชมได้ประมาณ 2,000 คนกว่าคน ซึ่งปัจจุบันใช้สำหรับการแสดงคอนเสิร์ตของวิทยาลัยดุริยางค์ศิลป์ และให้บริการเช่าสถานที่แก่หน่วยงานภายนอกเพื่อหารายได้ ซึ่งมีการลงทุนค่อนข้างสูงมากกว่า 1,500 ล้านบาท แต่มหาวิทยาลัยมีนโยบายเน้นการเลี้ยงตนเองได้ไม่เน้นหากำไร

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด และทิศทางการบริหารจัดการที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาองค์กร
2. ได้รับแนวคิดในหลักการบริหาร ความรู้และประสบการณ์ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวัน
3. ได้รับประสบการณ์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากรและบุคลากรของหน่วยงานที่มาเข้าร่วมอบรม

นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ ดังต่อไปนี้

1. นำความรู้ที่ได้รับในแต่ละหัวข้อมาใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานผู้อำนวยการสำนักสือฯ ดังนี้
 - 1.1 นำไปเป็นแนวทางในการวิเคราะห์และประเมินความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักสือฯ และนำไปเป็นข้อมูลในการทบทวนการปรับแผนปฏิบัติการเพื่อให้บรรลุผล โดยมีการพิจารณาสถานการณ์รอบข้างและการแข่งขันที่ถูกต้อง
 - 1.2 นำประสบการณ์หรือกรณีศึกษาที่ได้รับการอบรมและแลกเปลี่ยนจากวิทยากรไปเป็นแนวทางในการคิดและการปฏิบัติงานเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจขึ้น รวมถึงเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเมื่อประสบปัญหาหรือเหตุการณ์ดังกรณีตัวอย่างต่างๆ
2. นำความรู้จากการอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายการสอนทางไกลฯ ดังนี้
 - 2.1 นำไปเป็นแนวทางวิเคราะห์การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพขององค์กรให้มีความพร้อมที่จะก้าวไปสู่การแข่งขันได้ในอนาคต
 - 2.2 สามารถนำแนวคิด ประสบการณ์ ตลอดจนเทคนิค วิธีการจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในการบริหารองค์กรทางการศึกษา หลายด้านเช่น การพัฒนาองค์กร การพัฒนาบุคคล กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานองค์กร กระบวนการและงบประมาณ การบริหารงานที่ทันสมัย โดยนำเทคโนโลยี Social Network เข้ามาประยุกต์ใช้อย่างเป็นระบบ การบริหารองค์กรเชิงธุรกิจ เป็นต้น มาใช้กับการบริหารสำนักสือฯ เพื่อพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่องค์กรที่เข้มแข็งในทุกด้าน เช่น ด้านการบริหารยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ การกำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กรที่สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัย พัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการกิจ เช่น การจัดการองค์ความรู้ การเรียนรู้ร่วมกันในเชิงปฏิบัติการ
 - 2.3 วิเคราะห์ปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงของการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารคุณภาพ และบริหารความรู้ให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักสือฯให้มีประสิทธิภาพ

3. นำความรู้จากการอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายผลิตสื่อการเรียนรู้ ดังนี้

3.1 นำความรู้และแนวคิดจากหัวข้อจิตวิทยาเชิงบวกและการบริหารความขัดแย้ง และแนวคิดจากหัวข้อภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลง มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานกับทุกคนในฝ่าย เพื่อให้ฝ่ายผลิตสื่อการเรียนรู้ เดินขนานไปกับการพัฒนาของสำนักสื่อฯ การทำงานกับคนหลายๆ คน ความคิดที่ต่างกันนั้นย่อมมีปัญหา เราในฐานะที่เป็นหัวหน้าจะต้องสร้างความเข้าใจ รับฟังและแก้ปัญหาให้ทุกคนมีทัศนคติไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการทำงานกับคนหมู่มาก ความรู้สึกของแต่ละคนเป็นเรื่องสำคัญมาก ดังนั้นเราจะต้องรู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา เพื่อลดปัญหาความรู้สึกและความไม่เข้าใจของแต่ละคน

4. นำแนวคิดจากการอบรมมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการและวิจัย ดังนี้

- 4.1 นำไปเป็นแนวทางในวิเคราะห์และประเมินความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ของสำนักสื่อฯ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการทบทวนแผนกลยุทธ์ ทั้งการวิเคราะห์สถานภาพของสำนักสื่อฯ การวิเคราะห์หน่วยงานที่มีลักษณะการดำเนินงานใกล้เคียงกัน เพื่อให้รู้ศักยภาพการแข่งขัน ก่อนจะกำหนดแผนงานรองรับหรือกำหนดกิจกรรม/โครงการ
- 4.2 นำไปปรับใช้ในการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงและการจัดการความรู้เรื่องบริหารความเสี่ยงของสำนักสื่อฯ โดยปรับรูปแบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ต้องสอดคล้องกับพันธกิจแต่ละด้านมากยิ่งขึ้น เพื่อส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ
- 4.3 นำประสบการณ์หรือกรณีศึกษาที่ได้รับการแลกเปลี่ยนจากวิทยากรไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ ตลอดจนการแก้ไขปัญหา/หลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจขึ้นเมื่อประสบปัญหาหรือเหตุการณ์ดังกรณีตัวอย่างต่างๆ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

หัวข้ออบรมนี้เป็นหัวข้ออบรมที่ดีและมีประโยชน์ ซึ่งสามารถนำมาใช้ประยุกต์ในการทำงานได้ แต่อย่างไรก็ตามรายละเอียดของหลักสูตรส่วนใหญ่จะเน้นที่ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย จึงทำให้สามารถเลือกนำมาใช้ได้ในบางหัวข้อที่มีความเหมาะสมกับลักษณะงานของสำนักสื่อฯ

ผู้รายงาน

.....
 (นางสาวสุกัญญา หงษาครประเสริฐ)

เลขานุการสำนักสื่อฯ

.....

(นายสุเมธ กลิ่นหอม)
 หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อการเรียนรู้

.....

(นายยอดชาย ไทยประเสริฐ)
 หัวหน้าฝ่ายการสอนทางไกลฯ

.....

(นางสาวสายรุ้ง ลิวัลย์)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย

.....

(นายชนรรช หาญอาษา)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการโสตฯ

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน

.....
.....
.....
ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฤทธิชัย อ่อนมิ่ง)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักสื่อฯ
วันที่ ๒๑ / ๗๓ / ๕๗